

SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULUM, PROVA SCRITTA E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 IMPIEGATO PRESSO L'AREA APPROVVIGIONAMENTI, MAGAZZINO E LOGISTICA- PAR.175 – COLLABORATORE D'UFFICIO- CCNL AUTOFERROTRANVIARI INTERNAVIGATORI (TPL – MOBILITA')

ARTICOLO 1 – PREMESSA

Brescia Mobilità S.p.A. - avente sede legale in Brescia, Via Leonida Magnolini, 3, (C.A.P. 25135), Tel. +39 0303061000, Fax +39 0303061004, E-mail: customercare@bresciamobilita.it, posta elettronica certificata (PEC): bresciamobilita@legalmail.it, indirizzo internet: www.bresciamobilita.it - società sottoposta al controllo, al coordinamento ed alla direzione del Comune di Brescia (“**Brescia Mobilità**” e/o “**Società**”), indice con il presente bando (“**Bando**”) una selezione pubblica, per *curriculum, prova scritta* e colloquio, finalizzata all’assunzione di n.1 impiegato con contratto di lavoro a tempo indeterminato, presso l’Area approvvigionamento, logistica e magazzino della Società.

ARTICOLO 2 – NORME APPLICABILI

2.1. La procedura selettiva è disciplinata dal presente Bando.

2.2. Per quanto non previsto dal Bando valgono, ai sensi degli articoli 3-*bis* e 4 del D.L. 13.08.2011, n. 138, (come convertito, con modificazioni, in Legge 14.09.2011, n. 148) le disposizioni di cui al comma 3, dell’art. 35 del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165.

2.3. Brescia Mobilità garantisce pari opportunità tra uomini e donne ai sensi del D.Lgs. 11.04.2006, n. 198, (“*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246*”).

ARTICOLO 3 – OGGETTO, DURATA E COMPENSO DELL’INCARICO

3.1. L’impiegato all’area approvvigionamento, logistica e magazzino si occupa delle seguenti attività:

- Esecuzione di gare d’appalto pubbliche sia soprasoglia che sottosoglia comunitaria comprensivo di
 - Redazione documentazione di gara quali ad esempio bandi, capitolati, disciplinari di gara, lettere di invito;
 - Gestione delle fasi di gara quali ad esempio pubblicazioni, inviti, ricezione offerte, esame offerte, redazione verbali;
 - Gestione fasi post gara, quali ad esempio richiesta documentazione, verifica anomalie, redazione/ordine contratto
- Utilizzo di piattaforme e-procurement per la gestione on line delle gare;
- Supporto ad attività di programmazione e di monitoraggio statistico degli acquisti;
- Supporto alle attività obbligatorie in materia di trasparenza e anticorruzione relative all’Ufficio.

3.2. L’impiegato all’area approvvigionamento, logistica e magazzino, svolge la propria attività presso la sede societaria;

3.3. L’attività in oggetto si svolge prevalentemente nell’arco delle normali ore lavorative dei giorni feriali.

3.4. Il rapporto di lavoro che si costituirà con il/la candidato/a individuato/a e prescelto/a vincitore/vincitrice a seguito dell'espletamento della selezione sarà a tempo pieno, e con periodo di prova della durata di n. 6 mesi, ai sensi della normativa di settore applicabile alla Società.

3.5. Il rapporto di lavoro decorrerà dalla data di effettiva presa di servizio, previa stipula di contratto individuale di lavoro, nel quale saranno previste le modalità e le condizioni che regolano il rapporto di lavoro.

3.6. Il rapporto di lavoro ed il trattamento economico e normativo sono disciplinati dal Contratto Collettivo Nazionale Autoferrotranvieri Internavigatori (TPL – Mobilità), dal Regio Decreto 8.01.1931, n. 148, (*“Coordinamento delle norme sulla disciplina giuridica dei rapporti collettivi del lavoro con quelle sul trattamento giuridico-economico del personale delle ferrovie, tranvie e linee di navigazione interna in regime di concessione”*) nonché da ogni ulteriore normativa applicabile in materia.

3.7. Il trattamento economico annuo lordo è quello stabilito dal parametro 175 impiegati, del Contratto Collettivo Nazionale Autoferrotranvieri Internavigatori (TPL – Mobilità). Tutti gli emolumenti sono soggetti alle trattenute erariali, assistenziali, previdenziali ed a tutto quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

ARTICOLO 4 – REQUISITI PER L'AMMISSIONE

4.1. Per l'ammissione alla selezione sono richiesti i seguenti **requisiti di ordine generale**:

- a) cittadinanza italiana o situazioni ad essa equiparate secondo la normativa vigente;
- b) godimento dei diritti civili e politici, anche nello stato di provenienza o di appartenenza;
- c) essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (*solo per i candidati soggetti a tale obbligo*);
- d) non avere riportato condanne penali, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, ai sensi degli articoli 444 e ss. del Codice di Procedura Penale, e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della normativa vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego;
- e) non essere stato licenziato/a per motivi disciplinari presso Enti Locali o presso Aziende Pubbliche o Private con provvedimento definitivo;
- f) l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e ss.mm.ii.;
- g) l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 53, co. 16-ter, del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e ss.mm.ii.

4.2. Per l'ammissione alla selezione sono altresì richiesti i seguenti **requisiti di ordine speciale**:

- a) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
 - laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
 - laurea magistrale in giurisprudenza (LMG01)
 - laurea in Ingegneria (vecchio ordinamento)
 - laurea magistrale in Ingegneria
 - laurea magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni
- b) esperienza lavorativa, almeno quinquennale maturata presso uffici legali, presso enti pubblici e/o società pubbliche. Sono escluse in ogni caso le attività svolte a titolo di “pratica” – “tirocinio” – “stage”;
- c) possesso della patente di tipo B;

- d) conoscenza della lingua inglese parlata e scritta, certificata dalla partecipazione/frequenza ad un corso svolto presso un ente accreditato.

Nel corso della selezione sarà data comunque precedenza a coloro che possiedono i requisiti preferenziali di seguito indicati:

- o esperienza lavorativa, **almeno triennale**, maturata nel settore degli appalti pubblici e delle procedure di gara;

4.3. I requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti commi 4.1. e 4.2. devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di cui al successivo punto 6.1. per la presentazione della domanda di ammissione.

4.4. Il candidato attesta il possesso dei **requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti commi 4.1. e 4.2.** mediante **dichiarazione sostitutiva**, in conformità alle previsioni del d.P.R. 28.12.2000, n. 445, da rendersi secondo il *fac-simile* di cui al successivo comma 5.2.

4.5 Nel curriculum, da presentarsi unitamente alla domanda di partecipazione, il candidato dovrà inserire ogni riferimento ritenuto utile per la valutazione dell'esperienza lavorativa maturata. Dovrà specificare la tipologia di esperienza maturata, i contenuti lavorativi della stessa, e la durata.

4.6 Il mancato possesso dei requisiti di ammissione comporta l'esclusione del candidato dalla procedura di selezione.

3

ARTICOLO 5 – DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE E RELATIVI ALLEGATI

5.1. Il candidato dovrà presentare domanda di ammissione alla selezione redatta ESCLUSIVAMENTE secondo il fac-simile allegato (All. 1) e debitamente sottoscritta, in cui:

- a) indica nome, cognome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza, documento identità, recapiti, domicilio (*solo nel caso in cui la residenza non coincida con il domicilio*);
- b) chiede di essere ammesso alla "Selezione pubblica, per curriculum prova scritta e colloquio, finalizzata all'assunzione di n. 1 impiegato presso l'area approvvigionamenti, magazzino e logistica – par. 175 – collaboratore d'ufficio"
- c) indica il numero di fax e/o dell'indirizzo E-mail e/o dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) presso i quali il candidato dichiara di voler ricevere le comunicazioni afferenti alla domanda ed alla procedura di selezione, impegnandosi a comunicare, tempestivamente, ogni ulteriore e successiva variazione e ad accettare le conseguenze della mancata tempestiva comunicazione di variazione.

5.2. Alla domanda di ammissione alla selezione di cui al precedente comma 5.1., il candidato **deve allegare**:

- i. una **dichiarazione sostitutiva, redatta secondo il fac-simile allegato (All. 2)**, con la quale, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara:
 - a) il possesso dei requisiti di ordine generale di cui al punto 4.1.;
 - b) il possesso dei requisiti di ordine speciale di cui al punto 4.2.;

- c) di aver preso conoscenza e di accettare integralmente e incondizionatamente tutte le prescrizioni e le condizioni del Bando
- d) ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., di essere informato e di accettare che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della procedura di selezione per la quale la dichiarazione medesima viene resa;
- ii. **Curriculum Vitae (fac simile allegato 3)**, debitamente datato, sottoscritto e redatto nella forma di autocertificazione ai sensi del d.P.R. 445/2000.
- iii. **Copia fotostatica del documento d'identità** in corso di validità del sottoscrittore.
- iv. **Copia della patente di guida**
- v. **Copia/ del/i titolo/i di studio ed eventuali altro/i titolo/i di specializzazione e/o formazione conseguito/i**
- vi. **Copia dell'attestato di partecipazione/frequenza ad un corso di lingua inglese svolto presso un ente accreditato**

ARTICOLO 6 – TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

6.1. La domanda di ammissione, **completa di quanto indicato** al precedente articolo 5. e gli allegati ivi previsti dovranno pervenire a Brescia Mobilità **entro e non oltre il termine perentorio delle ore 17:00, del giorno 30.09.2016, ai recapiti di seguito indicati, ESCLUSIVAMENTE** mediante consegna a mano o a mezzo del servizio postale o a mezzo di corriere autorizzato o a mezzo posta elettronica certificata (PEC):

- Brescia Mobilità spa – Via Magnolini 3 -25135 Brescia

- Mail: selezioni@bresciamobilita.it

- Posta Certificata: selezioniqbm@legalmail.it

6.2. In caso di trasmissione cartacea, farà fede il timbro postale impresso sulla raccomandata con avviso di ricevimento (ovvero l'attestazione dei corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati) o, in caso di consegna a mano, la data e l'orario della segnatura (timbro) apposta dall'addetto alla ricezione presente presso la sede di Brescia Mobilità. In caso di trasmissione cartacea, la domanda di ammissione di cui al precedente articolo 5. e gli allegati ivi previsti dovranno essere **obbligatoriamente** contenuti, pena esclusione, in un plico chiuso, contenente all'esterno le generalità del mittente e, quale oggetto, la dicitura: *"Selezione pubblica, per impiegato all'area approvvigionamenti, magazzino e logistica"*;

6.3. In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), validità, data ed orario della trasmissione della *mail* sono attestate dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna fornite dal gestore di posta elettronica certificata, ai sensi dell'art. 6 del d.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68. In caso di invio del plico a mezzo posta elettronica certificata (PEC), la *mail* dovrà recare le generalità del mittente e, quale oggetto, la dicitura: *"Selezione pubblica, per impiegato all'area approvvigionamenti, magazzino e logistica"*;

6.4. Non saranno ammesse alla selezione le domande presentate o pervenute oltre il termine e l'orario indicato al precedente comma 6.1 e domande pervenute in forma/modalità diverse da quanto indicato al precedente articolo 5.

6.5. Rimane a totale carico dell'interessato la responsabilità in merito al recapito del plico [o della posta elettronica certificata (PEC)] entro la data e l'ora previste nel precedente comma 6.1.; Brescia Mobilità non

assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante o dalla mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda. Brescia Mobilità è, altresì, esente da responsabilità per la dispersione della domanda di ammissione e per eventuali disguidi postali o telegrafici o, comunque, imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

6.6. Tutti coloro che hanno già presentato il proprio Curriculum Vitae ad una delle società del Gruppo potranno partecipare alla selezione presentando la domanda di partecipazione come previsto dagli articoli 4 e 5 del presente bando.

ARTICOLO 7 – CRITERI E PROCEDURA DI SELEZIONE

7.1. L'espletamento della selezione sarà affidato ad un'apposita Commissione, al cui giudizio sono rimesse le decisioni concernenti le ammissioni e le esclusioni dalla selezione, la valutazione dei titoli, lo svolgimento del colloquio ed ogni altra questione attinente alla selezione medesima. Le sedute della Commissione non sono pubbliche.

7.2. La selezione avverrà mediante:

i. ESAME DEL CURRICULUM VITAE (MAX PUNTI 25) come segue:

- esperienza lavorativa, almeno triennale, maturata nel settore degli appalti pubblici e delle procedure di gara (**max 15 punti**) come segue:
 - esperienza di tre anni presso ufficio gare di studi legali enti pubblici, società pubbliche: **4 punti**; per ogni anno di esperienza superiore a tre, **1 punto fino ad un massimo di 3 punti**,
 - Esperienza di almeno 2 anni presso l'ufficio gare di aziende pubbliche operanti nei settori speciali: **4 punti**; per ogni anno di esperienza superiore a due, **1 punto per ogni anno fino ad un massimo di 3 punti**.
 - Conoscenza parlata e scritta della lingua inglese superiore al livello A2 certificata CEFR: **1 punto**
- Voto di laurea (**max 10 punti**) come segue:
 1. **0 punti**, per la laurea conseguita con un punteggio pari o inferiore a 95/110;
 2. **4 punti**, per la laurea conseguita con un punteggio pari o superiore a 96/110 ed inferiore a 105/110;
 3. **7 punti**, per la laurea conseguita con un punteggio pari o superiore a 105/110 e inferiore a 110/110;
 4. **9 punti**, per la laurea conseguita con 110/110
 5. **10 punti**, per la laurea conseguita con 110/110 e lode

In ipotesi di voto di laurea conseguito in 100/100, i punteggi di cui alla presente lett. a) saranno riparametrati.

- II. PROVA SCRITTA (MAX PUNTI 35):** la prova è finalizzata a valutare le conoscenze e competenze tecniche del/della candidato/a e l'attitudine al ruolo ed avente ad oggetto:
- la disciplina normativa di riferimento per i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture;
 - le procedure di gara e la gestione dell'esecuzione di contratti;
 - le tipologie di scelta del contraente e la relativa predisposizione della documentazione di gara per appalti di lavori, servizi o forniture.

III. COLLOQUIO TECNICO-ATTITUDINALE: il colloquio è finalizzato a valutare le competenze tecniche del/della candidato/a e l'attitudine al ruolo. Il punteggio (**MAX PUNTI 40**), sarà attribuito come segue:

- valutazione del possesso delle competenze tecniche oggetto dell'incarico: **punteggio max 15 punti**
- valutazione dell'attitudine al ruolo in cui verrà esaminata la motivazione e l'adeguatezza al ruolo: **punteggio max 25 punti;**

7.3. Entreranno a far parte della graduatoria di merito i candidati che avranno conseguito un **punteggio minimo di 60/100**.

6

ARTICOLO 8 – GRADUATORIA DI MERITO

8.1. Al termine delle prove, la Commissione predisporrà la graduatoria di merito, che verrà pubblicata sul sito internet aziendale (Società trasparente – Bandi di Concorso) sulla base dei punteggi applicati ai sensi del precedente articolo 7., che avrà validità di n. 1 anno dalla data di approvazione del verbale redatto dalla Commissione medesima. Qualora, nel periodo di validità della graduatoria, la Società riscontri l'esigenza di procedere ad ulteriori assunzioni per il medesimo profilo sarà utilizzata tale graduatoria secondo l'ordine di classificazione dei candidati idonei.

8.2. In caso di irregolarità formali, Brescia Mobilità si riserva il diritto di richiedere – con comunicazione scritta, a mezzo fax o a mezzo PEC o a mezzo E-mail (al numero di fax o all'indirizzo PEC o all'indirizzo E-mail indicato nella domanda di ammissione) – di completare e/o di fornire i chiarimenti in ordine ai documenti ed alle dichiarazioni presentate, con facoltà di assegnare, a tal fine, un termine perentorio entro cui far pervenire i detti completamenti e/o chiarimenti.

8.3. La Commissione e Brescia Mobilità si riservano il diritto di procedere d'ufficio a verifiche, anche a campione, in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese ed a richiedere la documentazione comprovante i requisiti dichiarati. Si rammenta, a tal proposito, che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci:

a) comportano sanzioni penali ai sensi dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000;

b) costituiscono causa d'esclusione dalla procedura di selezione e/o decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento/atto emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

In particolare, il difetto dei requisiti, accertato successivamente allo svolgimento della selezione, comporterà il diniego da parte di Brescia Mobilità alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro con il candidato risultato vincitore ovvero con ogni altro candidato risultato idoneo alla selezione; d'ufficio, sarà altresì richiesto agli organi competenti il certificato del casellario giudiziale.

8.4. Le attività della Commissione dovranno risultare da appositi verbali siglati in ogni pagina e sottoscritti dai componenti la stessa.

8.5. In caso di necessità di chiarimenti il candidato potrà richiederli esclusivamente a mezzo mail, all'attenzione del Responsabile Assunzioni, Formazione e Sviluppo RU, dott.ssa Paola Bonera - selezioni@brenciamobilita.it entro il 23.09.2016. I chiarimenti e/o le eventuali rettifiche alla documentazione verranno pubblicati in formato elettronico sul sito www.brenciamobilita.it.

ARTICOLO 9 – PROCEDURA DI ASSUNZIONE

9.1. Il candidato vincitore della selezione sarà sottoposto, prima della stipula del contratto di lavoro, agli accertamenti sanitari di Legge volti ad accertare l'idoneità fisica alla mansione.

9.2. Il candidato vincitore dovrà prendere servizio entro il termine di 30 (trenta) giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di nomina, fatta salva ogni diversa determinazione di Brescia Mobilità.

9.3. All'atto dell'assunzione, il candidato vincitore dovrà prendere atto ed accettare i vigenti Codici Etici delle società del Gruppo Brescia Mobilità ed il vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione del Gruppo medesimo.

ARTICOLO 10 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Brescia Mobilità rende note le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., alla stessa forniti.

(a) Finalità del trattamento: i dati forniti vengono acquisiti esclusivamente per:

- (i) verificare la sussistenza delle condizioni di ammissione necessarie per la partecipazione alla procedura;
- (ii) le verifiche in materia di possesso dei requisiti, in adempimento di precisi obblighi di legge.

(b) Natura del conferimento: il conferimento dei dati ha natura facoltativa; tuttavia, il rifiuto di fornire i dati richiesti potrebbe determinare, a seconda dei casi, l'impossibilità di ammissione del richiedente alla procedura.

(c) Modalità del trattamento dei dati: il trattamento dei dati verrà effettuato da Brescia Mobilità in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a trattarli nel rispetto delle regole di sicurezza previste dalla normativa applicabile.

(d) Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati: i dati potranno essere comunicati al personale di Brescia Mobilità o ai soggetti esterni incaricati della procedura di selezione.

(e) Diritti dell'interessato: i soggetti che presentino domanda di ammissione sono titolari dei diritti di cui all'articolo 7 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.

(f) Titolare del trattamento è Brescia Mobilità.

(g) Responsabilità: responsabile per il riscontro all'interessato in caso di esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. è il Direttore Generale di Brescia Mobilità, ing. Marco Medeghini.

ARTICOLO 11 - ALLEGATI

Sono parte integrante del presente Bando i seguenti allegati:

- **Allegato 1):** *Fac – Simile* domanda di partecipazione;
- **Allegato 2):** *Fac-Simile* dichiarazione sostitutiva;
- **Allegato 3):** *Fac – Simile* curriculum vitae;

ARTICOLO 12 – DISPOSIZIONI FINALI – PUBBLICAZIONE BANDO

12.1. Brescia Mobilità si riserva la facoltà di annullare, revocare o modificare la procedura di cui al Bando e di prorogare il termine fissato per la presentazione delle domande di ammissione, qualunque sia il grado di avanzamento delle stesse.

12.2. Resta esclusa ogni e qualsiasi responsabilità di Brescia Mobilità per il caso in cui non possa procedersi alla sottoscrizione del contratto di lavoro per impedimenti e/o per modifiche normative o per il venire meno delle esigenze che hanno determinato l'avvio e l'espletamento della selezione.

12.3. Il presente Bando, unitamente agli allegati di cui al precedente articolo 11., è pubblicato sul sito www.bresciamobilita.it, alla pagina Cercolavoro e in "Società Trasparente – Bandi di Concorso; inoltre è pubblicato sul sito <http://sintesi.provincia.brescia.it/portale/> -bacheca pubblica offerte di lavoro e sul Bollettino Informalavoro del Comune di Brescia.

8

Brescia, lì 02 settembre 2016

Brescia Mobilità S.p.A.
Il Direttore Generale
Ing. Marco Medeghini

ALLEGATO 1) AL BANDO - FAC SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE

Spett.Le

BRESCIA MOBILITÀ S.P.A.

Via L. Magnolini, 3

25135 BRESCIA

OGGETTO: DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULUM, PROVA SCRITTA E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 IMPIEGATO PRESSO L'AREA APPROVVIGIONAMENTI, MAGAZZINO E LOGISTICA- PAR.175 – COLLABORATORE D'UFFICIO- CCNL AUTOFERROTRANVIERI INTERNAVIGATORI (TPL – MOBILITA')

Il/La sottoscritto/a,

nome _____

cognome _____

nato/a a _____

il _____

C.F. _____

residente in via _____ n. _____

località _____

prov. _____

cap. _____

tel. _____

che si identifica mediante il seguente documento di identità

n.ro _____

rilasciato il _____

da _____

(da compilare solo nel caso in cui la residenza non coincida con il domicilio)

domiciliato/a in via _____ n. _____

località _____ prov. _____ cap _____

di voler ricevere le comunicazioni afferenti alla presente domanda e alla procedura ai seguenti recapiti:

Via _____ n. _____

località _____

ALLEGATO 1) AL BANDO - FAC SIMILE DOMANDA DI AMMISSIONE

prov. _____

cap. _____

fax.: _____

E-mail : _____

posta elettronica certificata (PEC): _____

CHIEDE

di essere ammesso/a alla “*Selezione pubblica, per curriculum prova scritta e colloquio, finalizzata all’assunzione di n. 1 impiegato presso l’area approvvigionamenti, magazzino e logistica – par. 175 – collaboratore d’ufficio*”
”

SI IMPEGNA

a comunicare, tempestivamente, ogni ulteriore e successiva variazione ed ad accettare le conseguenze della mancata tempestiva comunicazione di variazione;

ALLEGA

- Dichiarazione Sostitutiva ai sensi del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 (all.2);
- Copia fotostatica del documento d’identità in corso di validità del sottoscrittore.
- *Curriculum Vitae*, datato, sottoscritto e redatto nella forma di autocertificazione, ai sensi del d.P.R. 28.12.2000, n. 445 (all.3)
- Copia della patente di guida
- Copia/ del/i titolo/i di studio ed eventuali altro/i titolo/i di specializzazione e/o formazione conseguito/;
- Copia dell’attestato di partecipazione/frequenza ad un corso di lingua inglese svolto presso un ente accreditato

_____, li _____

FIRMA

ALLEGATO 2) AL BANDO - FAC SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

OGGETTO: DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULUM, PROVA SCRITTA E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 IMPIEGATO PRESSO L'AREA APPROVVIGIONAMENTI, MAGAZZINO E LOGISTICA- PAR.175 – COLLABORATORE D'UFFICIO- CCNL AUTOFERROTRANVIERI INTERNAVIGATORI (TPL – MOBILITA')

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA AI SENSI DEGLI ARTT. 46 E 47 DEL

D.P.R. 445/2000

Il/La sottoscritto/a,

nome _____

cognome _____

nato/a a _____

il _____

C.F. _____

residente in via _____ n. _____

località _____

prov. _____

cap. _____

che si identifica mediante il seguente documento di identità

n. ro _____

rilasciato il _____

da _____

tel. _____

fax.: _____

E-mail : _____

posta elettronica certificata (PEC): _____

(da compilare solo nel caso in cui la residenza non coincida con il domicilio)

domiciliato/a in via _____ n. _____

località _____ prov. _____ cap _____

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R. in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi,

di possedere i requisiti di ordine generale di cui al comma 4.1. del bando avente ad oggetto la "Selezione pubblica, per curriculum prova scritta e colloquio, finalizzata all'assunzione di n. 1 impiegato presso l'area approvvigionamenti, magazzino e logistica – par. 175 – collaboratore d'ufficio"

(d'ora in poi "Bando") ed, in particolare:

- a) di essere cittadino/a _____;
- b) di godere dei diritti civili e politici, anche nello stato di provenienza o di appartenenza;
- c) di essere in regola con le leggi concernenti gli obblighi militari (*solo per i candidati soggetti a tale obbligo*);
- d) di non aver riportato condanne penali, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, ai sensi degli articoli 444 e ss. del Codice di Procedura Penale, e di non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della normativa vigente in materia, la costituzione del rapporto di impiego;
- e) di non essere stato licenziato/a per motivi disciplinari presso Enti Locali o presso Aziende Pubbliche o Private con provvedimento definitivo;
- f) l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 35-bis ,del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165, e ss.mm.ii.;
- g) l'insussistenza delle cause ostative di cui all'art. 53, co. 16-ter del D.Lgs. 30.03.2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

ALLEGATO 2) AL BANDO - FAC SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

i. di possedere i **requisiti di ordine speciale** di cui al comma 4.2. del Bando ed, in particolare:

a) di essere in possesso del requisito di cui al comma 4.2., lett. a), del Bando, per essere in possesso della seguente Laurea (indicare la laurea conseguita, l'anno del conseguimento, l'Università presso la quale è stata conseguita e il voto di Laurea) _____

b) di essere in possesso del requisito di cui al comma 4.2., lett. b), del Bando, per aver maturato esperienza lavorativa, almeno quinquennale maturata presso uffici legali, presso enti pubblici e/o società pubbliche. Sono escluse in ogni caso le attività svolte a titolo di "pratica" – "tirocinio" – "stage" (indicare l'esperienza maturata, la durata e l'ente/ufficio/società presso cui è stata maturata))

c) di essere in possesso del requisito di cui al comma 4.2., lett. c), del Bando, per , per essere in possesso della patente B (indicare il numero della patente e la data di scadenza)

d) di essere in possesso del requisito di cui al comma 4.2., lett. d), del Bando, per essere in possesso della conoscenza della lingua inglese parlata e scritta, certificata dalla partecipazione/frequenza ad un corso svolto presso un ente accreditato (indicare la tipologia di corso frequentato, la durata, l'ente presso il quale è stato frequentato, il livello conseguito).

ii. di aver preso conoscenza e di accettare integralmente ed incondizionatamente tutte le prescrizioni e le condizioni del Bando;

ALLEGATO 2) AL BANDO - FAC SIMILE DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

- iii.** ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., di essere informato/a e di accettare che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della procedura di selezione per la quale la dichiarazione medesima viene resa;

ALLEGA

copia fotostatica del documento d'identità in corso di validità.

_____, lì _____

FIRMA

ALLEGATO 3) AL BANDO PER LA SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULUM, PROVA SCRITTA E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 IMPIEGATO PRESSO L'AREA APPROVVIGIONAMENTI, MAGAZZINO E LOGISTICA- PAR.175 – COLLABORATORE D'UFFICIO- CCNL AUTOFERROTRANVIARI INTERNAVIGATORI (TPL – MOBILITA')

FAC SIMILE CURRICULUM VITAE

Il/La sottoscritto/a, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste dall'art. 76 del medesimo d.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione od uso di atti falsi, dichiara che le informazioni riportate nel presente *Curriculum Vitae*, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
• Principali materie / abilità

ALLEGATO 3) AL BANDO PER LA SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULUM, PROVA SCRITTA E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 IMPIEGATO PRESSO L'AREA APPROVVIGIONAMENTI, MAGAZZINO E LOGISTICA- PAR.175 – COLLABORATORE D'UFFICIO- CCNL AUTOFERROTRANVIERI INTERNAVIGATORI (TPL – MOBILITA')

-
FAC SIMILE CURRICULUM VITAE

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

[Indicare la madrelingua]

ALTRE LINGUA

[Indicare la lingua]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALLEGATO 3) AL BANDO PER LA SELEZIONE PUBBLICA, PER CURRICULUM, PROVA SCRITTA E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 IMPIEGATO PRESSO L'AREA APPROVVIGIONAMENTI, MAGAZZINO E LOGISTICA- PAR.175 – COLLABORATORE D'UFFICIO- CCNL AUTOFERROTRANVIARI INTERNAVIGATORI (TPL – MOBILITA')

-
FAC SIMILE CURRICULUM VITAE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

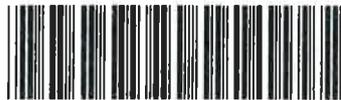
ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.

Data

Firma



OGGETTO: CHIARIMENTI IN MERITO A SELEZIONE PUBBLICA, PER *CURRICULUM*, *PROVA SCRITTA* E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 IMPIEGATO PRESSO L'AREA APPROVVIGIONAMENTI, MAGAZZINO E LOGISTICA- PAR.175 - COLLABORATORE D'UFFICIO- CCNL AUTOFERROTRANVIERI INTERNAVIGATORI (TPL - MOBILITÀ)

Chiarimento n. 1

Domanda:

-articolo 4 - requisiti per l'ammissione, punto 4.2 d: la conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta, può essere certificata dal superamento dell'esame di idoneità nella lingua inglese conseguito durante il corso di studio universitario (certificato dall'elenco degli esami sostenuti)?

Risposta:

Il punto 4.2 lettera d) del bando richiede: "conoscenza della lingua inglese parlata e scritta, certificata dalla partecipazione/frequenza ad un corso svolto presso un ente accreditato. Con questo si intendono Enti autorizzati a rilasciare certificazioni CEFR (Common European Framework of Reference for Languages).

1





OGGETTO: CHIARIMENTI IN MERITO A SELEZIONE PUBBLICA, PER *CURRICULUM, PROVA SCRITTA E COLLOQUIO*, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 IMPIEGATO PRESSO L'AREA APPROVVIGIONAMENTI, MAGAZZINO E LOGISTICA- PAR.175 - COLLABORATORE D'UFFICIO- CCNL AUTOFERROTRANVIERI INTERNAVIGATORI (TPL - MOBILITÀ)

Chiarimento n. 2

Domanda:

La figura richiesta deve essere per forza laureata?

Risposta:

Il bando al punto 4.2 lettera a) richiede:

- a) Possesso di uno dei seguenti titoli di studio:
- laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)
 - laurea magistrale in giurisprudenza (LMG01)
 - laurea in Ingegneria (vecchio ordinamento)
 - laurea magistrale in Ingegneria
 - laurea magistrale in Scienze delle Pubbliche Amministrazioni

1



OGGETTO: CHIARIMENTI IN MERITO A SELEZIONE PUBBLICA, PER *CURRICULUM*, *PROVA SCRITTA* E COLLOQUIO, FINALIZZATA ALL'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N.1 IMPIEGATO PRESSO L'AREA APPROVVIGIONAMENTI, MAGAZZINO E LOGISTICA- PAR.175 – COLLABORATORE D'UFFICIO- CCNL AUTOFERROTRANVIERI INTERNAVIGATORI (TPL – MOBILITÀ)

Chiarimento n. 3

Domanda:

Un'esperienza ultra quinquennale presso un ufficio legale di una impresa privata è ammessa come requisito speciale?

Risposta:

L'esperienza per oltre 5 anni presso l'ufficio legale di una azienda privata può essere considerata in linea con i requisiti di cui all'art. 4.2 lettera b), anche in dipendenza dell'effettiva esperienza maturata valutata dalla Commissione esaminatrice.

Domanda:

La certificazione BULATS della regione Lombardia è ammessa come requisito speciale?

1

Risposta:

La certificazione Bulats della Regione Lombardia è ammessa come requisito speciale perché l'Ente Certificatore è iscritto nell'elenco degli Enti Riconosciuti dal Ministero di Istruzione Università e Ricerca Italiano per il rilascio di Certificati validi per assunzioni e Concorsi nella Pubblica Amministrazione. Rif.L. 165/2001 – L.82/05 - ai sensi delle dir. comunitarie 89/48/CEE e 92/51/CEE e dei requisiti CEFR (Common European Framework of Reference for Languages).

Domanda:

Ultime il corso la prima settimana di novembre e pertanto avrò il certificato in tale data è accettato come requisito speciale?

Risposta:

Come previsto nel bando all'art. 4.3, "i requisiti di ordine generale e speciale di cui ai precedenti commi 4.1. e 4.2. devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di cui al successivo punto 6.1. per la presentazione della domanda di ammissione".